

Offerteaanvraag

Europese openbare aanbesteding Verduurzaming van Woningen

Kenmerk: 2024-403

CPV-code: 71314300-5

Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:
Gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:
Gemeente Zaanstad
Domein Bedrijfsvoering
Afdeling Inkoop & Subsidies
Postbus 2000
1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform: <https://www.TenderNed.nl/cms/>

Datum: 16 september 2024
Status: Definitief

Inhoud

1.	INLEIDING	1
1.1	AANBESTEDENDE DIENST.....	1
1.2	AAN TE BESTEDEN OPDRACHT	1
1.3	DOELSTELLING VAN DE OPDRACHT.....	1
1.4	PERCELEN	2
1.5	OMVANG VAN DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT.....	4
1.6	HERZIENINGSCLAUSULES	5
1.7	TE SLUITEN OVEREENKOMST	6
1.8	TOEPASSELIJKE ALGEMENE VOORWAARDEN	6
1.9	KLACHTENPROCEDURE	6
1.10	ZERO-EMISSIEZONE ZAASTAD VANAF 1 JANUARI 2026.....	7
1.11	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	7
2.	PROCEDURE	9
2.1	TOEPASSELIJKE WETGEVING EN PROCEDURE	9
2.2	GUNNINGSCRITERIUM.....	9
2.3	PLANNING.....	9
2.4	CONTACT.....	9
2.5	ONVOLKOMENHEDEN IN DE AANBESTEDINGSSTUKKEN	10
2.6	GEEN RECHTEN UIT INFORMATIE	10
2.7	VRAGEN.....	10
2.8	WIJZE VAN INSCHRIJVING	11
2.9	BIBOB	14
2.10	VOORBEHOUD	14
2.11	INSCHRIJFKOSTEN	15
2.12	BESCHERMING PERSOONSGEGEVENS	15
2.14	VERTROUWELIJKHEID	16
2.15	TAAL.....	16
2.16	CONFORMITEITENVERKLARING.....	17
2.17	GESTANDDOENING	17
2.18	ONDUIDELIJKHEID OVER INSCHRIJVING	17
3.	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS	18
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	18
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	19

3.3 ONDERTEKENING VAN HET UEA.....	22
3.4 EU-SANCTIEMAATREGELEN RUSLAND	22
3.5 VERKLARING.....	23
3.6 IN TE LEVEREN BEWIJSMIDDELEN	23
4. EISEN EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT.....	25
4.1 EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT.....	25
5. BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN	35
5.1 TOETSING AAN DE VORMVEREISTEN	35
5.1 VOLDOEN AAN DE EISEN TEN AANZIEN VAN DE INSCHRIJVERS	35
5.3 VOLDOEN AAN DE EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT.....	35
5.4 BEOORDELING VAN DE WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	35
5.5 OVERIG.....	36
6. VERVOLG	38
6.1 BEWIJSBIJEENKOMST	38
6.2 VOORLOPIGE GUNNING.....	38
6.2 VARIANTEN	40

1. Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 155.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam.

De gemeente wil werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden. Sinds december 2016 neemt de gemeente Zaanstad deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het doel is dat er zo maatschappelijk verantwoord ingekocht wordt als mogelijk is. Dit is verwoord in de inkoopdoelstellingen van het Strategisch Inkoopbeleid 2023, “Kopen met Impact” voor de komende jaren:

- **Social Return on Investment (SROI)**
De ambitie van Zaanstad is het volledig potentieel uit SROI-beleid benutten door 100% realisatie van de contractuele SROI-afspraken met leveranciers.
- **Aandacht voor het MKB-ondernemerschap**
De ambitie van Zaanstad is het maximaliseren van inkoop-en aanbestedingskansen voor het MKB.
- **Duurzaam Inkopen**
De ambitie van Zaanstad is dat Zaanstad Klimaatneutraal inkoopt (hetgeen wat Zaanstad inkoopt draagt niet bij aan klimaatverandering), inzet op hergebruik van grondstoffen (voorkomen van afvalstromen) en let op de effecten van inkoop op sociale aspecten.
- **Rechtmatig en doelmatig Inkoop**
Als overheidsdienst met publieke gelden gaan we zakelijk en transparant om met publieke gelden en zijn we een betrouwbare partner voor alle partijen. Geld wordt rechtmatig en kostenbewust besteed. Inkoop richt zich op het vervullen van de maatschappelijke opgave en de ambitie om met inkoop meer te bereiken.

De wijze waarop gemeente Zaanstad de beleidsdoelstellingen in de aanbesteding verwerkt is weergegeven in het Programma van Eisen.

1.2 Aan te besteden opdracht

De gemeente Zaanstad wenst een overeenkomst af te sluiten voor de te ondersteuning van inwoners bij het treffen van isolatiemaatregelen aan de woning. De beoogde ingangsdatum voor alle drie de percelen is 1 januari 2025. Perceel 1, 2 en 3 hebben allen een looptijd van twee jaar tot 31 december 2026. Alle drie de percelen hebben verleningsopties van twee keer één jaar tot uiterlijk 31 december 2028.

1.3 Doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van de opdracht zijn:

- Inwoners via marketing en communicatie aansporen om verduurzamingsmaatregelen aan hun woning te treffen;
- Uitvoeren van de subsidieregeling voor doe-het-zelf maatregelen;
- Financieel adviseren van inwoners over de financieringsmogelijkheden van de geadviseerde verduurzamingsmaatregelen;
- Hulp bieden aan inwoners bij het aanvragen van financieringsmogelijkheden;

- Inwoners technisch adviseren over isolatiemaatregelen in hun woningen;
- Uitvoeren van de verduurzamingsmaatregelen volgens advies;
- Nazorg bieden aan inwoners op verborgen gebreken.

1.4 Percelen

De opdracht is onderverdeeld in drie (3) percelen.

1. Het organiseren en uitvoeren van de NIP/LAI regeling, onderdeel Doe-het-zelf.
2. Het bieden van financieel advies, hulp bij het aanvragen van de subsidies en regelingen, en de voorbereiding van de aanvraag van producten van het Warmtefonds
3. De uitvoering van de regeling Volkshuisvestingsfonds Zaanstad-Oost 2024 – 2028 door het uitvoeren van woningopnames en het begeleiden van woningeigenaren tijdens de uitvoering van de verduurzamingswerkzaamheden én het geven van woningadviezen in het kader van de NIP/LAI voor eigenaren en bewoners in energiearmoede.

Per perceel wordt een overeenkomst afgesloten. Inschrijvers kunnen inschrijven op één of meerdere percelen. Het is mogelijk dat één Opdrachtnemer meerdere percelen gegund krijgt, wanneer hij op meerdere percelen de hoogste score behaalt.

Perceel 1: Organiseren en uitvoeren NIP/LAI, onderdeel Doe-het-zelf

Opdrachtgever zoekt een partij die het onderdeel Doe-het-zelf van de regeling Lokale Aanpak Isolatie Zaanstad 2024 – 2026 organiseert en uitvoert. Deze aan te besteden partij faciliteert, organiseert, toetst en beschikt aan de hand van de regeling Lokale Aanpak Isolatie Zaanstad 2024 – 2026 subsidieaanvragen en keert de bedragen uit aan de aanvragers, te weten Zaanse eigenaar-bewoners die aan de genoemde regeling voldoen. De opdrachtnemer voert samen met opdrachtgever een communicatiestrategie uit, met als doel zoveel mogelijk, en tenminste 750, Zaanse woningen via Doe-het-zelf te verduurzamen.

De werkzaamheden voor perceel 1 bestaan uit het organiseren en uitvoeren van de regeling Lokale Aanpak Isolatie Zaanstad 2024 – 2026, onderdeel Doe-het-zelf. De opdrachtgever stelt de regeling Lokale Aanpak Isolatie Zaanstad 2024 – 2026 op, de opdrachtnemer voert het onderdeel Doe-het-zelf uit. De procesgang op dit onderdeel wordt in gezamenlijkheid door de opdrachtgever en opdrachtnemer nader vormgegeven. Opdrachtgever dient hierbij zoveel mogelijk te worden ontzorgd. Opdrachtnemer stelt opstellen een promotie- en communicatiestrategie op en voert deze onder regie van de gemeente uit (zie [Bijlage 8](#)) in samenhang met perceel 3. Dit wordt door opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk vormgegeven. De gemeente voert regie op de communicatie, opdrachtnemer denkt mee en voert mee uit.

Opdrachtnemer verzorgt de levering van gegevens ten behoeve van de SISA-verantwoording naar de gemeente Zaanstad, en doet prestatieleveringen per 1-6 en 1-12 van elk jaar. De prestatielevering geeft onder andere inzicht in per adres van: verrichte prestatie, subsidie en nog te verduurzamen delen, betaalbewijzen, facturen, dashboard van de voortgang. De opdrachtnemer houdt bij welke woningen geïsoleerd zijn aan de hand van het Monitoringsbestand SpUK Lokale Aanpak Isolatie, beschikbaar gesteld door het Rijk (zie [Bijlage 3](#)).

Perceel 2: Financieel advies en hulp bij aanvragen (NIP/LAI en Volkshuisvestingsfonds)

De eigenaar-bewoner zal met gedegen financieel advies en hulp bij aanvragen naar verwachting eerder overgaan tot verduurzaming van de woning. Opdrachtgever zoekt twee (2) erkende financieel adviseurs die eigenaar-bewoners aan de hand van een woningadvies en/of -plan helpen aan een financieel advies op maat waarin is beschreven hoe en voor welk bedrag de beoogde verduurzamingsmaatregelen aan de

woning kunnen worden gefinancierd via subsidies, regelingen en een product van het Nationaal Warmtefonds. De financieel adviseur ondersteunt de eigenaar-bewoners bij het aanvragen van subsidies en regelingen en bereidt een aanvraag van een product van het Nationaal Warmtefonds dusdanig voor, dat de partij die de eigenaar-bewoners helpt bij de aanvraag deze snel, juist en volledig kan doen.

Goed financieel advies is een belangrijke stap die de doorslag kan geven om verduurzamingsmaatregelen te nemen. Elke financiële situatie is verschillend, daarom hecht de gemeente Zaanstad grote waarde aan passend financieel advies waar aandacht is voor en een persoonlijke aanpak.

De groep eigenaar-bewoners in energiearmoede ontvangt via de regeling Lokale Aanpak Isolatie Zaanstad 2024 - 2026 aanvullende middelen om de isolatiemaatregelen te bekostigen. Om gebruik te kunnen maken van deze extra middelen is begeleiding nodig. Naast de middelen uit het isolatiefonds ontvangt deze doelgroep extra dienstverlening in de vorm van financieel advies en hulp bij aanvragen van subsidies.

Ook woningeigenaren die gebruik willen maken van de VHF-subsidie, maar voor de bekostiging van de maatregelen gebruik willen/moeten maken van de producten van het Warmtefonds komen in aanmerking voor Financieel advies en hulp bij aanvragen producten van het Warmtefonds.

Perceel 3: Uitvoering regeling VHF: Verduurzamen Woningen Zaandam-Oost 2024 – 2028 en woningopnames in het kader van de NIP/LAI

Opdrachtgever zoekt een partij die de klantreis begeleidt ten behoeve van de uitvoering van de regeling Verduurzamen Woningen Zaandam Oost 2024 – 2028. De opdrachtnemer faciliteert, organiseert, toetst en bereidt de subsidieaanvragen voor die eigenaar/bewoners kunnen indienen. De opdrachtnemer voert samen met opdrachtgever een communicatiestrategie uit, met als doel zoveel mogelijk, en tenminste 650, Zaanse woningen tot label B te verduurzamen. Deze opdracht bestaat uit 2 onderdelen:

- Onderdeel A: uitvoeren regeling Verduurzamen Woningen Zaandam-Oost 2024-2028;
- Onderdeel B: uitvoeren Woningopname en -advies in het kader van de NIP/LAI-regeling voor eigenaar-bewoners in energiearmoede.

De onderdelen A en B kunnen naar aard van de werkzaamheden (woningopname en woningadvies) door een en dezelfde Opdrachtnemer worden uitgevoerd. Het perceel is in 2 onderdelen verdeeld om financieel technische redenen, het betreft verschillende subsidiestromen.

Onderdeel A: Uitvoering in het kader van de regeling VHF: Verduurzamen Woningen Zaandam-Oost 2024-2028

Het doel van de gemeente is dat minimaal 650 woningen verduurzaamd worden met 3 labelstappen of met minimaal 2 labelstappen naar label B. De maatregelen zijn in de eerste plaats gericht op het verduurzamen van de buitenste schil van de oorspronkelijke woning (dak, muren, glas, kozijnen, vloer/bodem) en het verbeteren van de ventilatie. Indien nodig om de benodigde extra (3e) labelstap te behalen komen pas andere zaken zoals zonnepanelen aan de orde, conform de trias energetica principes. Het advies aan de eigenaar/bewoner dient zodanig afgestemd te zijn dat bouwfysische problemen als schimmel- en vochtproblemen worden voorkomen. De focus moet komen te liggen op de woningen met de slechtste labels, EFG. De opdrachtnemer begeleidt tenminste 650 woningeigenaren bij verduurzamen van hun woning met 3 labelstappen of minimaal 2 labelstappen naar label B. De opdrachtnemer biedt hierbij een volledige klantreis aan van woningopname tot oplevering en nazorg van de verduurzaamde woning. De opdrachtnemer bezit de kennis en kunde om de woningeigenaar op een aangename wijze hierin te begeleiden tijdens alle verschillende benodigde stappen of fasen in dit proces waardoor het soepel verloopt.

Om dit te realiseren wordt gevraagd van de opdrachtnemer om een communicatiestrategie op te stellen en onder regie van de gemeente uit te voeren. Opdrachtnemer wordt daarnaast gevraagd een compleet pakket aan te bieden waarin bewoners worden begeleid en geadviseerd in de te nemen verduurzamingsmaatregelen. Dit begint bij een woningopname waaruit adviesgesprekken volgen. Indien de

bewoners besluiten om duurzaamheidsmaatregelen te nemen worden in samenspraak met (lokale) aannemers vervolgstappen georganiseerd.

De regeling 'Verduurzamen Woningen Zaandam-Oost 2024 – 2028' is bedoeld voor particuliere woningen in Zaandam in de postcodegebieden 1501, 1502, 1503, 1504, 1505, 1506, 1507, 1508 en 1541, met een WOZ-waarde tot maximaal de NHG-grens van € 435.000 (peildatum 2024). De opdracht bestaat uit de onderdelen:

- Werving van minimaal 650 eigenaren door middel van een passend aanbod van energiebesparende maatregelen die tegen een goede prijs en met goede kwaliteit en dienstverlening worden geïnstalleerd met een garantietermijn van tenminste 3 jaar (en/of onderhoudscontract) met inachtneming van het voorkomen van bouwfysische problemen als vocht en schimmel;
- Informatie en advies over passende financieringsmogelijkheden en hulp bij de aanvraag van financiering (lening of hypotheek) en/of subsidies en zo nodig doorverwijzen naar financieel adviseurs.
- Labelen van de woningen: We schatten in dat er 250 woningen voorafgaand aan het aanbrengen van de verduurzamingsmaatregelen gelabeld moeten worden, wanneer geen indicatief label bekend is. Alle (minimaal) 650 woning worden achteraf gelabeld om de behaalde labelstappen te bepalen.
- Ontzorgen van de woningeigenaren bij de opdrachtverlening en uitvoering én regievoeren op de uitvoering van de verduurzamingswerkzaamheden.

Onderdeel B: Woningopname en -advies in het kader van de NIP/LAI-regeling voor eigenaar-bewoners in energiearmoede

In onderdeel B van perceel 3 worden 150 woningadviezen uitgevraagd in het kader van de NIP/LAI-regeling. Indien voor dit onderdeel geen nader financieel advies en dus geen doorverwijzing naar een financieel adviseur nodig is, worden bewoners door opdrachtnemer geholpen met het aanvragen van de subsidies. Doorverwijzing naar een financieel adviseur vanuit perceel 3 vindt alleen plaats na overleg tussen opdrachtnemer en het Funderingsloket van de gemeente Zaanstad. Het Funderingsloket moet (schriftelijk) toestemming verlenen voor de doorverwijzing.

De opdrachtgever kan soortgelijke diensten binnen drie jaar na gunning van deze opdracht opnieuw gunnen aan de opdrachtnemer via een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking. Dit is een recht, geen plicht van de opdrachtgever. Het zou daarbij kunnen gaan om het beschikbaar komen van nieuwe voorzieningen vanuit tranches. Voor de gunning van de herhalingsopdrachten zal de opdrachtgever dezelfde eisen en wensen hanteren als gehanteerd tijdens deze aanbestedingsprocedure.

1.5 Omvang van de aan te besteden opdracht

De onderstaande gegevens zijn inschattingen en kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Perceel 1

De geraamde opdrachtwaarde is €71.875,00 per jaar. De maximale opdrachtwaarde van de raamovereenkomst voor perceel 1 €750.000,00.

De bovenstaande bedragen zijn gebaseerd op de verwachting dat er in de contractperiode 750 doe-het-zelf aanvragen te kunnen behandelen. Het is mogelijk dat er na 2025 tot twee keer toe extra subsidiegelden beschikbaar worden gesteld. Er wordt rekening gehouden met €214.000,00 euro aan subsidiegelden. Deze worden mogelijk ter beschikking gesteld voor dit programma.

Perceel 2

De geraamde opdrachtwaarde is €90.000,00 per jaar. De maximale opdrachtwaarde van de raamovereenkomst voor perceel 2 is €135.000,00.

De bovenstaande bedragen zijn gebaseerd op de verwachting dat er in de contractperiode 300 financiële adviezen. Het is mogelijk dat er in 2025 extra's subsidiegelden beschikbaar worden gesteld.

Perceel 3

De geraamde opdrachtwaarde is €627.000 per jaar. De maximale opdrachtwaarde van de raamovereenkomst voor perceel 3 is €940.500.

De bovenstaande bedragen zijn gebaseerd op de verwachting dat er in de contractperiode 650 verduurzaamde woningen worden gerealiseerd waarbij een woningopname, advies en begeleiding nodig is. We schatten in dat er 250 woningen voorafgaand aan het aanbrengen van de verduurzamingsmaatregelen gelabeld moeten worden en alle (minimaal) 650 woningen worden achteraf gelabeld. Het is mogelijk dat er in 2025 extra's subsidiegelden beschikbaar worden gesteld.

1.6 Herzieningsclausules

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- **Tijd:** De overeenkomst wordt per perceel aangegaan voor een periode van twee jaar met een optie tot verlenging van twee keer één jaar. Er kan gebruikt gemaakt worden van deze optie indien de opdrachtgever tevreden is over de uitvoering van de opdrachtnemer.
- **Verlenging vanwege onbedoelde vertraging:** de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:
 - een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
 - de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
 - de aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

- **Volume:** De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze opdracht.
- **Inhoud:** De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om opdracht te geven, indien extra geld beschikbaar wordt gesteld door extra/aanvullende subsidies van het rijk voor de verduurzamingssubsidies. Ten tijde van de aanbesteding is dit (nog) niet vastgesteld. Bij toewijzing van extra budget door de gemeenteraad wil gemeente Zaanstad van deze herzieningsclausule gebruik kunnen maken.
- **Opschortende voorwaarde:** Een wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan met de één-na-bestscorende inschrijver onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 365 dagen na inwerkingtreding van de overeenkomst, de overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding ontbonden is, opgezegd of anderszins niet meer van kracht. De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen. De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen.

Voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden opdracht verwijzen wij naar het Programma van Eisen.

1.7 Te sluiten overeenkomst

Na aanbesteding zal een overeenkomst worden gesloten. In de bijlagen bij dit document is de conceptovereenkomst opgenomen.

Op de opdracht is geen exclusiviteit van toepassing. De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor om (een onderdeel van) de opdracht bij een of meerdere andere partijen uit te zetten en niet bij de opdrachtnemer. Er is geen afnameverplichting noch een afnamegarantie van toepassing.

1.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Zaanstad 2018 van toepassing. Alle voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden van de hand gewezen. Indien de inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

1.9 Klachtenprocedure

De Opdrachtgever heeft een klachtenmeldpunt ingericht waar belanghebbenden klachten kunnen melden met betrekking tot de aanbestedingsprocedure. Inschrijver kan klachten schriftelijk indienen bij het klachtenmeldpunt aanbestedingen van de Opdrachtgever met gebruikmaking van het volgende e-mailadres: KlachtenInkoop@Zaanstad.nl

Om de onafhankelijkheid en objectiviteit te waarborgen, zullen eventuele klachten behandeld worden door een niet direct bij de aanbesteding betrokken team, bestaande uit twee leden van de afdeling Business Control (waaronder het afdelingshoofd) en een aanbestedingsjurist, van de Aanbestedende dienst, op basis van onderstaande procedure:

- Bij het indienen van een klacht dient inschrijver duidelijk te maken dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe het knelpunt volgens hem verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van inschrijver en de aanduiding van deze aanbesteding Doelgroepenvervoer.
- Nadat de klacht is binnengekomen bij het klachtenmeldpunt, ontvangt inschrijver hiervan per ommekeer een ontvangstbevestiging.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht binnen de reikwijdte van de Klachtenregeling aanbesteden valt (zie: [Microsoft Word - DOMUS-#13033589-v2-klachtenafhandeling_1_2.DOC \(piano.nl\)](#)) en terecht is.
- Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht is en de Opdrachtgever corrigerende en/of preventieve maatregelen neemt, dan deelt de Opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan inschrijver mee. Ook de andere inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan ontvangt inschrijver een gemotiveerde afwijzing op zijn klacht.

- Als de Opdrachtgever heeft laten weten hoe hij de klacht afhandelt en inschrijver het hier niet mee eens is of als de Opdrachtgever nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan inschrijver de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen. Inschrijver kan zijn klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts indienen door het invullen van het formulier op de website www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op; dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

1.10 Zero-emissiezone Zaanstad vanaf 1 januari 2026

Per 1 januari 2026, of kort daarna, geldt in de kernwinkelgebieden van Zaanstad voor bestel- en vrachtvoertuigen (uitzonderingen daargelaten) een Zero Emissie Zone. Uniforme landelijke uitgangspunten in de 'Uitvoeringsagenda Stadslogistiek' (9 februari 2021) helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2026 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtvoertuigen de stad in komen. Verder zijn in deze Uitvoeringsagenda afspraken gemaakt over ontheffingsmogelijkheden, overgangsregelingen en vervangingssubsidies. (zie [Uitvoeringsagenda Stadslogistiek | Formulier | Rijksoverheid.nl](#)). De gemeente Zaanstad volgt deze landelijke afspraken en heeft deze doelstellingen opgenomen in het [Zaans Mobiliteitsplan](#).

Ook heeft Zaanstad het [Schone Lucht Akkoord](#) ondertekend. Doel van het Schone Lucht Akkoord is om in 2030 minimaal 50% gezondheidswinst uit binnenlandse bronnen te realiseren ten opzichte van 2016 en toe te werken naar het bereiken van de advieswaarden voor luchtkwaliteit van de WHO (waarden 2020) in 2030. Een levering, dienst of werk wordt als uitstootvrij gezien wanneer voertuigen, schepen, aggregaten, gereedschappen en mobiele werktuigen geen vervuilende uitstoot bij de uitlaat hebben. In praktijk zijn dit motoren die gebruik maken van accu's of van waterstof in combinatie met brandstofcellen. Voor meer informatie over de Zaanse zero-emissiezone zie: [Zaans Mobiliteitsplan](#) en [Actieplan Luchtkwaliteit](#)

Om verrassingen te voorkomen en mede te stimuleren dat opdrachtnemer tijdig op deze ontwikkeling inspeelt, attendeert opdrachtgever hier reeds op. Dit is zeker van belang ingeval de looptijd van de overeenkomst doorloopt tot na 1 januari 2026, omdat deze ontwikkeling geen belemmering mag vormen voor de naleving van de overeenkomst.

Het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wil ondernemers tegemoetkomen in de (nu nog) hoge aanschafkosten voor een nul-emissie busje of vrachtwagen middels een subsidieregeling. Voor meer informatie, zie de website van Rijksdienst voor Ondernemen <https://www.rvo.nl/subsidie-en-financieringswijzer/seba>.

1.11 Social Return on Investment

De gemeente Zaanstad heeft als doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het 'gewone' rendement ook een concreet maatschappelijk rendement (social return) oplevert. Onder social return wordt verstaan het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, zodat opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het gemeentelijke beleid t.a.v. het bieden van werkgelegenheid aan mensen die in een uitkeringssituatie verkeren. Deze Social Return verplichting maakt onderdeel uit van de opdracht.

Voor deze overeenkomsten van perceel 1 (één) en 2 (twee) geldt geen SROI verplichting. Voor de overeenkomst van perceel 3 (drie) geldt een SROI-verplichting van 5%. Wij verwijzen u naar het

uitvoeringsprotocol Social Return in TenderNed. De winnende inschrijver zal binnen 14 dagen na definitieve gunning gevraagd worden om het formulier “Verklaring social return verplichting” in te vullen en te retourneren

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving en procedure

Op de aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (zoals gewijzigd per 1 juli 2016). Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit (zoals gewijzigd op 24 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit (zoals gewijzigd op 16 juni 2016) van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure.

2.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de “inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)”. Een inhoudelijke uitwerking vindt plaats in hoofdstuk 4, de beoordeling in hoofdstuk 5.

2.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Datum + tijd
Publicatie opdracht	17-09-2024
Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen	10-10-2024
Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen	17-10-2024
Eventueel indienen vragen bij niet eerder bekende tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden voor Tweede Nota van Inlichtingen	24-10-2024
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen	31-10-2024
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	14-11-2024
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	12-12-2024
Inleveren bewijsstukken (zie paragraaf 3.4.2.	27-12-2024
Afloop stand still periode (bezwaarperiode van minimaal 20 dagen)	02-01-2025
Inwerkingtreding van de <raam>overeenkomst/ start van de uitvoering van de opdracht	03-01-2025

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.4 Contact

Tijdens de aanbesteding zal uitsluitend correspondentie via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden. Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd. U dient bij inschrijving gebruik te maken van de voorgeschreven invulformulieren.

Op straffe van uitsluiting mag een Inschrijver, vanaf datum van publicatie, over deze aanbesteding met geen enkele medewerker of betrokken partner van de aanbestedende dienst contact hebben, behalve op de hierboven vermelde wijze.

2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld. Er zal zo snel mogelijk op de melding worden gereageerd, tot uiterlijk 10 dagen vóór sluitingsdatum inschrijvingen. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver en heeft de inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.6 Geen rechten uit informatie

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatie rechten ontleen. Eventuele vermelde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

2.7 Vragen

De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend. Voor het stellen van vragen dient de inschrijver gebruik te maken van het modeldocument “**vragen**” en in hetzelfde format in te dienen (d.m.v. functionaliteit stuur bericht).

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragetermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de (eerste) Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen, het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de Eerste Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst moeten gemotiveerd ingediend worden. Zonder motivering waarom de voorgestelde wijziging nodig is, hoeft de aanbestedende dienst de suggestie niet in overweging te nemen en kan deze ongemotiveerd terzijde gelegd worden. Wel gemotiveerde tekstsuggesties worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. In de Nota van Inlichtingen goedgekeurde wijzigingen/aanvullingen worden in de uiteindelijke overeenkomst verwerkt. Deze overeenkomst is definitief.

Uitgangspunt is dat de Nota van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen (vertrouwelijke vragen). Indien een inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen apart ingediend worden via TenderNed onder vermelding in de onderwerpregel “vertrouwelijke vragen”. U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument “**vragen**” te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

2.8 Wijze van inschrijving

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum¹ van paragraaf 2.3 van deze offerteleidraad. In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van TenderNed 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl ook de aanbestedende dienst tijdig te informeren (inkoop.contracten@zaanstad.nl of tel: 14 075 of (vanuit het buitenland +31 75 681 6969), zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

1. Enkelvoudige inschrijving (alleen /zelfstandig inschrijven);
2. Door het vormen van een combinatie; of
3. Door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

N.B.: een onderneming mag niet inschrijven als onderdeel van een combinatie én als onderdeel van een hoofd-/onderaannemer constructie. Er kan slechts één keer worden ingeschreven: of via een enkelvoudige inschrijving of door het vormen van een combinatie of door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

Ad 1: Enkelvoudige inschrijver

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

Ad 2: Combinatie

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan combinaties zijn:

- Een combinatie meldt zich aan als één inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een inschrijving (offerte) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere inschrijvers, dan wel als onderdeel van een hoofd-/onderaannemer constructie niet toegestaan.
- Elke combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
- De combinatie dient één penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Ingeval van gunning wordt door de aanbestedende dienst één overeenkomst afgesloten met alle combinanten.

¹ In artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 staat opgenomen wat onder tijdige indiening verstaan wordt in geval van storingen.

- De betaling van de facturen van de combinanten geschiedt aan de penvoerder.

Ad 3: Hoofd-/onderaannemer constructie

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een hoofd-/onderaannemer constructie zijn:

- De hoofdaannemer is de opdrachtnemer en daarmee de wederpartij voor de gemeente.
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
De hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de aanbestedende dienst geen contractpartij.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de hoofdaannemer over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De hoofdaannemer dient duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De aanbestedende dienst wil uitsluitend de opdracht gunnen aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht integere onderaannemers te betrekken, dat wil zeggen onderaannemers op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is (onder andere dat onderaannemers niet veroordeeld zijn wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel).
- De hoofdaannemer levert op eerste verzoek van de aanbestedende dienst, na gunning maar voordat daadwerkelijke inzet van de onderaannemer plaats vindt, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in (alleen deel IIA, IIB en III moeten dan ingevuld te zijn).
- De aanbestedende dienst heeft het recht te eisen dat de hoofdaannemer tot vervanging van de onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden.
- De hoofdaannemer stelt de aanbestedende dienst in kennis van:
 - a. alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld, en
 - b. de gegevens, zoals hierboven bedoeld, van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.
-

2.8.1 Verbonden ondernemingen

Verscheidende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte in te dienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.8.2 Aangeven van wijze van inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het UEA geeft u in deel II aan hoe u inschrijft.

In **deel IIA** geeft inschrijver aan of hij enkelvoudig inschrijft of dat hij dat doet in combinatie met andere ondernemers. Indien in combinatie wordt ingeschreven, dienen alle betrokken ondernemers afzonderlijk het UEA in te vullen en ondertekend in te dienen bij inschrijving. Bij het invullen van deel A verzoekt de aanbestedende dienst u het KvK-nummer in te vullen in plaats van het BTW-nummer.

De aanbestedende dienst wil bij inschrijving tevens opmerken dat er alleen kan worden ingeschreven als de opdracht valt binnen het statutaire doel van de onderneming. Zo dient bij een aanbesteding voor de inhuur van personeel de inschrijver in het Handelsregister geregistreerd te staan als partij die arbeidskrachten ter beschikking stelt. Een inschrijving buiten het statutaire doel is feitelijk een inschrijving onder voorwaarde (te weten de voorwaarde dat andere bestuurders niet de nietigheid inroepen). Een dergelijke inschrijving moet op grond van het aanbestedingsrecht worden uitgesloten.

Deel IIB wordt alleen ingevuld als de vertegenwoordiger(s) niet dezelfde persoon is/personen zijn als die die in het uittreksel van de Kamer van Koophandel is/zijn genoemd om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen van financieel-economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid en/of het bezit van certificaten, dan vult hij **deel IIC** in. Inschrijver dient duidelijk in het UEA aan te geven om welke draagkracht het gaat. Indien hiervan sprake is, dient iedere onderneming waarvan de draagkracht wordt gebruikt afzonderlijk het UEA in te vullen (alleen deel IIA, IIB, III) en te ondertekenen. Deze UEA's dienen bij inschrijving te worden ingediend. Door het indienen van de UEA's van de ondernemingen op wiens draagkracht inschrijver een beroep doet, toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die ondernemingen.

Indien daarbij een beroep wordt gedaan op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of moedermaatschappij, dient deze zich schriftelijk garant te stellen door op eerste verzoek (binnen 14 dagen na voorlopige gunning) een verklaring af te geven waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt voor de nakoming van de verplichtingen uit de af te sluiten overeenkomst. Een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW voldoet niet omdat deze door de moeder kan worden ingetrokken door een daartoe verstreckende verklaring bij het handelsregister KvK te deponeren (zgn. 404-verklaring).

Wordt er een beroep gedaan op de draagkracht van een andere onderneming, niet zijnde het concern, de holding of de moedermaatschappij, dan eist de aanbestedende dienst dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving stemt u hiermee in.

Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren, is hij verplicht **deel IID** in te vullen. De hoofdaannemer dient bij inschrijving een ingevuld en ondertekend UEA in. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst levert de hoofdaannemer, na gunning maar voor daadwerkelijke inzet van de onderaannemers, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in (alleen deel IIA, IIB en III hoeven dan ingevuld te zijn).

2.9 BIBOB

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB). De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan de gemeente Zaanstad via het Bibob-vragenformulier – indien noodzakelijk- extra inlichtingen opvragen. Op verzoek van de gemeente Zaanstad dient inschrijver dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Zaanstad kan als aanbestedende dienst als bedoeld in de Wet BIBOB, aan het landelijke Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit BIBOB aangewezen sector om advies vragen:

- i. voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- ii. tijdens de uitvoering van de overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
- iii. ten aanzien van een ‘onderaannemer’, alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het Landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde ‘onderaannemer’ zal worden ingeschakeld. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

Indien toepassing van de Wet Bibob gemeente Zaanstad aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Landelijk Bureau Bibob, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijke Bureau, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau.

De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor ontbinding van de overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

2.10 Voorbehoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- de opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;

- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver de voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de aanbestedende dienst hierover direct informeren.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.11 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.12 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing.

Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de gemeente Zaanstad van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 1.19 lid 1 AW 2012. Daarbij is de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst voor Europese aanbestedingen verplicht om een model eigenverklaring te gebruiken (het UEA- formulier).

Voor de verwerking van andere persoonsgegevens dan die in het UEA-formulier zijn ingevuld (bv. voor geschiktheidseisen of voor gunningcriteria) zijn deze noodzakelijk voor de vervulling van een taak in het algemeen belang, nu aanbestedingswet- en regelgeving bepaalt dat de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst overheidsopdrachten voor mededinging dient open te stellen, opdat overheidsmiddelen zo efficiënt mogelijk worden besteed. Verwerking van deze persoonsgegevens is daarbij nodig zijn om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen en om uiteindelijk rechtmatig aan de winnende partij(en) te kunnen gunnen.

2.13 SROI

Zaanstad vraagt opdrachtnemers met een contractuele social return verplichting aan te tonen:

- Wat hun inzet voor social return is geweest.
- Dat de ingezette werknemers in het kader van social return daadwerkelijk behoren tot een doelgroep zoals opgenomen in het uitvoeringsprotocol.

De gemeente heeft in het kader van de aanbesteding als opdrachtgever een gerechtvaardigd belang om te controleren of opdrachtnemer zich aan de contractueel overeengekomen Social Return verplichting houdt. Om deze controle uit te voeren dient de gemeente te beschikken over een doelgroepenverklaring van de opgevoerde kandidaten en een bewijsstuk dat en hoeveel loon aan deze kandidaten is betaald. Deze bewijsstukken dienen door de opdrachtnemer, in zijn hoedanigheid van verantwoordelijke, aan de gemeente te worden verstrekt. In het verleden is voorgekomen dat een werknemer meerdere keren werd opgevoerd, niet tot de doelgroep behoorde of niet naar rato werd opgevoerd op een opdracht van de gemeente Zaanstad. In het belang van het via social return bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, is het daarom noodzakelijk dat persoonsgegevens worden verwerkt en gecontroleerd voor het nakomen van de social return contracteis van werkgever/opdrachtnemer.

De werkgever/opdrachtnemer heeft als verantwoordelijke een gerechtvaardigd belang bij het verstrekken van de gevraagde gegevens aan de gemeente Zaanstad om verantwoording af te kunnen leggen ten aanzien van zijn contractuele SROI-verplichtingen.

Het gaat om de volgende gegevens van de werknemer:

- NAW-gegevens en Geboortedatum
De NAW-gegevens en geboortedatum zijn noodzakelijk om te kunnen vaststellen dat het om een uniek persoon gaat. Daarmee controleert de gemeente ook of een persoon niet meerdere keren wordt opgevoerd.
- Bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring (P-wet, Wajong, WW, WAO/ WIA, WSW, VSO, Pro)
Met het bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring wordt vastgesteld dat de werknemer tot de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt behoort.
- Een getekende arbeids- of leerwerkovereenkomst (BBL), overeenkomst werkervaringsplaats
Met deze overeenkomsten wordt vastgesteld dat de werknemer daadwerkelijk werkzaamheden verrichten bij de werkgever/opdrachtnemer. Met de begin- en einddatum van de overeenkomst wordt bepaald hoe lang iemand (naar rato) kan meetellen voor de social return invulling.

De Gemeente Zaanstad en de werkgever/opdrachtnemer zijn beiden zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke. Dit houdt voor de werkgever/opdrachtnemer in dat het zijn eigen verantwoordelijkheid is te voldoen aan alle privacy wet- en regelgeving.

De winnende inschrijver zal op eerste verzoek (binnen 14 dagen na voorlopige gunning) gevraagd worden om het formulier “Melding social return verplichting” in te vullen en te retourneren.

2.14 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

2.15 Taal

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de aanbestedende

dienst voor rekening en risico van de inschrijver om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. De Nederlandstalige versie zal leidend zijn.

2.16 Conformiteitenverklaring

Door indiening van een inschrijving stemt de inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de aanbestedingsdocumenten en verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen. Gedurende de opdracht kan de inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitenverklaring.

2.17 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen na sluitingsdatum indiening inschrijvingen. Een termijn van gestanddoening is de periode dat een inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert. Na die termijn mag de aanbestedende niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht (onder dezelfde voorwaarden) uitvoert. Een inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

In geval de aanbestedende dienst besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob (vergelijk paragraaf 2.9), zal inschrijver worden gevraagd zijn inschrijving met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau te verlengen.

2.18 Onduidelijkheid over inschrijving

De aanbestedende dienst kan de inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en/of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u in principe zonder vergoeding van kosten uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

In deel IIIA, B en C van het UEA heeft de aanbestedende dienst aangegeven welke uitsluitingsgronden hij op grond van de artikelen 2.86 en 2.87 Aw van toepassing verklaart. Inschrijver geeft aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt de gestelde vragen/verstrek de gevraagde informatie.

De aanbestedende dienst verstaat in deel IIIC onder ernstige beroepsfout als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw 2012 in ieder geval het in de uitoefening van het beroep of bedrijf:

- handelen of nalaten waardoor lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht;
- het begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
- als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid onrechtmatig handelen waardoor ernstige schade is of kan ontstaan;
- het begaan van gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscode;
- het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
- alle andere delicten gedragingen en omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep;
- indien er, blijkend uit een Bibob-advies, gevaar bestaat dat een overheidsopdracht door inschrijver / opdrachtnemer zal worden gebruikt om:
 - o uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten;
 - o strafbare feiten te plegen, of
 - o dat teneinde een overheidsopdracht te sluiten een strafbaar feit is gepleegd.

In het kader van de uitsluitingsgronden dient inschrijver bij inschrijving een verklaring in te leveren dat zijn inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregels (collusie). Het gaat om de Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving. N.B.: Deze verklaring kan niet in volmacht worden getekend, maar enkel door de statutair bestuurder!).

In het kader van de uitsluitingsgronden wordt inschrijver op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) gevraagd om de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Uittreksel handelsregister KvK dat op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden die op de datum van indienen inschrijving niet ouder is dan 2 jaren;
- Verklaring belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

3.2 Geschiktheidseisen

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren.

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) dient inschrijver dit aan te tonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps- en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de gemeente Zaanstad te vergoeden schade is maximaal 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 5 miljoen euro per jaar.
- In geval van de volgende situaties treedt de aansprakelijkheidsbepaling uit het Burgerlijk Wetboek in de plaats van de hier beschreven beroepsaansprakelijkheidsregeling:
 - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
 - in geval van schending van de beveiligingsbepalingen op grond van artikel 22 en 23 Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Zaanstad.

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode.

Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid: referenties

De inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren.

Let op: Per perceel worden verschillende kerncompetenties gevraagd. Ook worden er per perceel andere eisen gesteld aan de in te dienen referenties. Inschrijver dient enkel de kerncompetenties aan te tonen voor het perceel waarop hij zich inschrijft.

Perceel 1 Uitvoering NIP/LAI Doe-het-zelf

Inschrijver dient aan aanbestedende dienst aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt door het indienen van referenties ten aanzien van:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met communicatie richting bewoners met als doel bewoners te activeren en over te gaan tot woningverduurzaming
- Kerncompetentie 2: ervaring met de opzet, de aanpak en het uitvoeren van vergelijkbare subsidieregelingen op het gebied van verduurzaming of eenzelfde regeling bij een andere organisatie.
- Kerncompetentie 3: ervaring met het opbouwen van een netwerk van leveranciers van reguliere en biobased isolatiematerialen
- Kerncompetentie 4: Ervaring met de uitgifte, administratie en/of afwikkeling van vouchers en/of een speciaal vervaardigde website t.b.v. uitgifte subsidieregelingen voor doe-het-zelf projecten omtrent verduurzaming van woningen.

Bij inschrijving voegt de inschrijver per kerncompetentie één (1) referentie toe die gedurende de afgelopen drie jaren werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Het is hierbij toegestaan om meerdere kerncompetenties in één referentie te verenigen als dat zo uitkomt.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referenties toont de inschrijver aan voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties.
- De referenties zijn in de afgelopen drie jaren uitgevoerd.
- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- De referenties hebben een minimale omvang van €17.000,00. Dit is 25% van de geraamde opdrachtwaarde genoemd in paragraaf 1.3
- De referenties dienen een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.

De gemeente Zaanstad heeft het recht om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Zaanstad besluiten een referentie ter zijde schuiven en als niet ingediend beschouwen.

Perceel 2: Financieel advies en hulp bij aanvragen (NIP/LAI en Volkshuisvestingsfonds)

Inschrijver dient met aanbestedende dienst aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt door het indienen van referenties ten aanzien van:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het werken met doelgroepen als zijnde eigenaar-bewoners in energiearmoede;
- Kerncompetentie 2: Ervaring het regelen en aanvragen van subsidies met betrekking tot het verduurzamen van woningen.
- Kerncompetentie 3: Ervaring met het begeleiden en adviseren van en bij aanvragen voor subsidieregelingen met betrekking tot verduurzaming van woningen.

Bij inschrijving voegt de inschrijver per kerncompetentie één (1) referentie toe die gedurende de afgelopen drie jaren werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Het is hierbij toegestaan om meerdere kerncompetenties in één referentie te verenigen als dat zo uitkomt.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referenties toont de inschrijver aan voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties.
- De referenties zijn in de afgelopen drie jaren uitgevoerd.
- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.

- De referenties hebben een minimale omvang van €22.500,00. Dat is 25% van de geraamde opdrachtwaarde genoemd in paragraaf 1.3
- De referenties dienen een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.

De gemeente Zaanstad heeft het recht om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Zaanstad besluiten een referentie ter zijde schuiven en als niet ingediend beschouwen.

Perceel 3: Uitvoering regeling VHF: Verduurzamen Woningen Zaandam-Oost 2024 – 2028 en woningopnames in het kader van de NIP/LAI.

Inschrijver dient met aanbestedende dienst aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt door het indienen van referenties ten aanzien van:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met activerende bewonerscommunicatie en marketing met als doel bewoners te activeren om hun woning te verduurzamen, en de opdracht effectief, efficiënt en bewonersvriendelijk uit voeren.
 - Ervaring met een lerende aanpak
 - Ervaring met B1 schrijven.
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het aanbieden van woningopnames voor verduurzamen van woningen met labelstappen waarbij bouwfysische problemen/minpunten als schimmel- en vochtproblemen worden voorkomen.
- Kerncompetentie 3: Ervaring met het begeleiden van de eigenaar-bewoner in het hele traject van woningadvies tot oplevering van de verduurzaamde woning en nazorg tot 12 maanden na de oplevering van de verduurzaamde woning.

Bij inschrijving voegt de inschrijver per kerncompetentie één (1) referentie toe die gedurende de afgelopen drie jaren werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Het is hierbij toegestaan om meerdere kerncompetenties in één referentie te verenigen als dat zo uitkomt.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referenties toont de inschrijver aan voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties.
- De referenties zijn in de afgelopen drie jaren uitgevoerd.
- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- De referenties voor perceel 3A tonen een conversie van 35% van de GHFE gelabelde woningen die overgaan tot feitelijke verduurzaming aan.
- De referenties hebben een minimale omvang van €156.750,00. Dat is 25% van de geraamde opdrachtwaarde genoemd in paragraaf 1.3
- De referenties dienen een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.

De gemeente Zaanstad heeft het recht om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Zaanstad besluiten een referentie ter zijde schuiven en als niet ingediend beschouwen.

Eisen m.b.t. beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient op moment van inschrijving te beschikken over een bijzondere vergunning of lid te zijn van een bepaalde organisatie om in het land van herkomst de betrokken dienst te kunnen verlenen. In dit geval gaat het om een Wft-vergunning (Wet op het financieel toezicht) in perceel 2, en BRL9500 certificering voor perceel 3 en geldt ook voor de onderaannemers.

Bij een samenwerkingsverband of hoofd-/onderaannemerconstructie dienen beide partijen over het gevraagde certificaat te beschikken.

Inschrijver dient op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending voorlopige gunning) het bewijs dat hij beroepsbevoegd is te kunnen overleggen.

De beroepsbevoegdheid blijft gedurende de gehele uitvoering van de overeenkomst van toepassing en dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst te kunnen worden overgelegd.

3.3 Ondertekening van het UEA

Het UEA wordt in deel VI ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister KvK moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van die onderneming. Indien de tekenbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht als bijlage bij het UEA te worden bijgevoegd bij indiening van de inschrijving.

Indien sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege een gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn.

Het ontbreken van de juiste handtekeningen en/of de volmacht kan aanleiding zijn voor uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

Het UEA moet worden geprint, met een “natte handtekening” worden ondertekend, ingescand en dan geüpload in TenderNed.

3.4 EU-sanctiemaatregelen Rusland

De Raad van de Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. De EU verbiedt in deze verordening om als aanbestedende dienst te gunnen aan Russische partijen.

Deze sancties zien op alle aanbestedingen en lopende contracten die onder het toepassingsbereik van de aanbestedingsrichtlijn en de concessierichtlijn vallen.

Als inschrijver voldoet aan de kenmerken van een Russische partij zoals genoemd in de verordening, dan wordt inschrijver uitgesloten van deelname.

Van een Russische partij is in de volgende situaties sprake:

1. Personen met een Russische nationaliteit en (rechts)personen die in Rusland zijn gevestigd.
2. Rechtspersonen die voor meer dan 50 procent eigendom zijn van een Russische partij. Dit kunnen ook rechtspersonen zijn die gevestigd zijn in de EU, bijvoorbeeld een dochtermaatschappij of ergens anders dan Rusland)

3. Personen of rechtspersonen die handelen namens of op aanwijzing van een Russische partij. Zeggenschap kan blijken uit contractuele afspraken of feitelijke invloed.

Russische onderaannemers, leveranciers, of entiteiten die voor meer dan 10 procent van de waarde van de opdracht worden ingezet, vallen eveneens onder de sanctiemaatregelen.

3.5 Verklaring

Bij de aanbestedingsdocumenten is een verklaring gevoegd, ten bewijze van het ontbreken van Russische belangen met betrekking tot de inschrijver, in de zin als hierboven verwoord. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde statutaire bestuurder van de inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of het handelsregister uit de lidstaat waar inschrijver staat ingeschreven. De getekende verklaring dient vervolgens bij inschrijving, naast de stukken vermeld in artikel 3.4.1 van dit document, te worden ingeleverd.

NB: ondertekening door een ander dan de hierboven bedoelde statutaire bestuurder, het ontbreken van een handtekening, of het niet inleveren van de verklaring bij inschrijving, leidt tot uitsluiting van de procedure.

3.6 In te leveren bewijsmiddelen

In TenderNed vindt u de door de aanbestedende dienst voorgeschreven formats, voor zover van toepassing. Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de “natte” handtekening. Dat betekent dat inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed geüpload. Andere vormen van elektronische handtekening worden niet geaccepteerd.

Indien u te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving

Bij inschrijving leveren alle inschrijvers de volgende stukken in:

- Het/de ingevulde en ondertekende “Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)” (UEA) van of de enkelvoudige inschrijver, of alle combinanten of de hoofdaannemer en/of de partijen op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan o.g.v. deel IIC UEA (zie paragraaf 2.8 en 2.8.2) en indien van toepassing volmacht(en).
- De ingevulde en ondertekende Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid (zie paragraaf 3.1)
- Referenties (zie paragraaf 3.2).
- Verklaring ten bewijze van het ontbreken van Russische belangen met betrekking tot de inschrijver (zie paragraaf 3.4)
- (indien van toepassing) (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven aan welke banden er tussen hun bestaan.

In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning)

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) levert de voorlopig winnende inschrijver de volgende stukken in:

- (indien u zich inschrijft voor perceel 3) Formulier “melding social return verplichting” (zie paragraaf 2.12)

- Uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren (zie paragraaf 3.1);
- Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig (zie paragraaf 3.2);
- bewijs van beroepsbevoegdheid (zie paragraaf 3.2);
-
- (indien van toepassing op inschrijver) verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij (zie paragraaf 2.8)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien de opdrachtnemer om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de aanbestedende dienst geschikt acht; zo worden andere gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen, aanvaard.

In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet onderaannemer)

De hoofdaannemer dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst het ingevulde en ondertekende UEA (alleen deel IIA, IIB en III hoeven te zijn ingevuld) van de betreffende in te zetten onderaannemer, te kunnen overleggen. Dit zal plaatsvinden na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet van de betreffende onderaannemer.

4. Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In een Programma van Eisen (PvE) wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd, zoals de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden als social return. Eisen hebben een knock-out karakter: de inschrijvers moeten volledig en onvoorwaardelijk aan elke eis voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Als een inschrijver niet aan een eis voldoet, dan moet zijn inschrijving ongeldig verklaard worden. De inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Met inschrijving op de aanbesteding geven inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Om te bepalen wanneer sprake is van de beste prijs-kwaliteitverhouding, wordt gekeken naar het aanbod van de inschrijvingen op de wensen.

Per perceel zijn er gunningscriteria opgesteld. Gunningcriteria bevatten wensen ten aanzien van de opdracht. Deze wensen worden dus gebruikt om de door inschrijvers ingediende inschrijvingen te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. Uw invulling van de gestelde wensen verschilt van de invulling van andere inschrijvers, uw score zal waarschijnlijk verschillen van de score van een andere inschrijver. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen. Bij inschrijving dient u in te gaan op uw bijdrage per gunningscriterium, waarbij de kwaliteit van de offertes wordt beoordeeld op de beste bijdrage aan de wijze van uitvoering. In alle percelen zijn in totaal zijn 100 punten te behalen. De manier waarop verschild per perceel. Kijk bij het perceel waarvoor u zich inschrijft hoe u dit doet.

4.1.1 Wensen ten aanzien van de opdracht voor perceel 1: Uitvoering doe-het-zelf (Nationaal Isolatieprogramma)

Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
<i>Wijze van uitvoering</i>	
G-1 Plan van Aanpak	30
G-2 Marketing & communicatiecampagne	40
<i>Overig</i>	
G-3 Prijs	30
Totaal	100

Wijze van uitvoering

De gemeente Zaanstad hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van uw aanbieding voor de twee kwaliteitscriteria geldt het volgende:

- Uw aanbieding dient SMART geformuleerd te zijn.
- Per kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 u mag gebruiken. Indien u meer dan het genoemde aantal pagina's inlevert, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld.

- In uw aanbieding geeft u per kwaliteitscriterium duidelijke paragrafen aan waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden. Indien informatie op een andere plaats staat wordt deze niet beoordeeld.
- U dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat u echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat deze toegevoegde waarde voor gemeente Zaanstad hebben.

G-1 Plan van Aanpak (maximaal 30 punten)

De wens van de gemeente Zaanstad is om een partner te vinden die gemotiveerd is om bij te dragen aan de verduurzaming van de Zaanse woningvoorraad. De doelstelling van de gemeente is dat de inwoner ontzorgd wordt in het proces van aanvragen van de subsidie waar de administratieve last zo veel mogelijk verlaagd wordt en de advisering zo soepel mogelijk verloopt. Het doel is om een dienst te verlenen aan de inwoner die ten alle tijden overzichtelijk blijft en de inwoner tevreden blijft over reactietijd, dienstverlening en advies. De dienst is toegankelijk voor iedere Zaanse inwoner ongeacht laaggeletterdheid, visuele beperking of anderstalig. Gemeente Zaanstad zoekt een opdrachtnemer die klanttevredenheid hoog op de agenda heeft staan en die een lerende aanpak omarmt om de dienstverlening te verbeteren en door te ontwikkelen. Daarbij is de wens dat Opdrachtnemer de gemeente proactief adviseert over mogelijke aanpassingen aan het proces, communicatie of aanpak. De klanttevredenheid dient een belangrijk evaluatie onderdeel te zijn binnen de gewenste 'lerende aanpak'.

Uw inschrijving bevat een beschrijving van het procesverloop van de afhandeling van de aanvragen voor het verduurzamen van woningen. Bij uw beschrijving van het procesverloop dient u rekening te houden met de opdrachtschrijving in het Programma van Eisen.

In uw antwoord/de beschrijving dient u minimaal de volgende aspecten te beschrijven:

- Hoe de klantenreis van een inwoner eruitziet die een verduurzamingsmaatregel wil toepassen. Neem hierin op:
 - Welke stappen een inwoner doorloopt in dit proces;
 - Hoe uw platform, website of systeem wordt ingericht;
 - Hoe u de gemeente hierin ontzorgt;
 - Hoe u omgaat met aanvragen m.b.t. energiearmoede, bio-based of gevallen waar een ontheffing nodig is voor flora en fauna.
 - Hoe u omgaat met laaggeletterdheid, anderstaligen en mensen met een visuele beperking.
- Hoe u rapporteert over de voortgang van de verduurzamingsopgave aan de gemeente Zaanstad. Hoe u de door het rijk vereiste SISA verantwoording en andere kpi's, zoals benoemd in het PvE, borgt in deze rapportage.
- Hoe u naast deze rapportage van de gegevens adviseert tot eventuele bijsturing en aanpassingen op proces om verduurzaming van woningen in Zaanstad te bevorderen.
- [Indien van toepassing] Hoe u de kwaliteit en beschikbaarheid van materialen borgt indien het geval u gebruikt maakt van vaste leveranciers.
- [Indien van toepassing] Op welke wijze stimuleert u de inwoner om te kiezen voor milieuvriendelijke oplossingen per maatregel en hoe zorgt u dat uw diensten maximaal bijdragen aan het reduceren van het energieverbruik in de gemeenten.
- Hoe u omgaat met de klanttevredenheid gedurende het hele proces en hoe u omgaat met klachten, geef hierin aan:

- Hoe u dit proces heeft ingericht;
- Hoe u omgaat met de doorlooptijden;

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal vijf A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

G-2 communicatie campagne (maximaal 40 punten)

De gemeente wenst een partij te contracteren die een marketing en communicatiecampagne kan uitvoeren, in samenspraak met de gemeente en die inwoners overtuigt om gebruik te maken van de middelen die geboden worden om hun woning te verduurzamen. In deze marketing- en communicatiestrategie is een lerende aanpak leidend op basis van kpi's, klanttevredenheidsonderzoeken en ervaringen vanuit de lopende communicatiecampagnes worden vanuit de opdrachtnemer verbetervoorstellen gedaan om de communicatiecampagne aan te scherpen. De uitvoering van deze campagne is in samenspraak met de communicatieafdeling van de gemeente. In overleg met de gemeente worden uiteindelijke aanpassingen en taakverdelingen vastgesteld. Samen met de gemeente wordt overlegd welke communicatiemiddelen wel en welke niet effectief zijn naar aanleiding van behaalde resultaten.

De afgelopen jaren zijn er door veel eigenaar-bewoners van de gemeente Zaanstad isolerende maatregelen genomen aan de woning. Toch is de overgebleven groep eigenaar-bewoners met een slechte woning nog ongekend groot, maar om deze groep te bereiken en ze vervolgens te bewegen concrete stappen te zetten in het nemen van isolerende maatregelen aan de woning, is een uitdaging.

In uw antwoord/de beschrijving dienen minimaal de volgende aspecten terug te komen:

- Wat uw visie is voor de inhoud en vorm van een campagne omtrent de verduurzaming van woningen. Waarom denkt u dat uw strategie werkt. Ga hierbij in op:
 - De inhoud en vorm van de campagne;
 - Hoe uw boodschap aansluit bij de doelgroep;
 - Welke marketing kanalen u denkt te gebruiken;
 - Hoe u omgaat met laaggeletterdheid, anderstaligen en inclusieve communicatie.
- Hoe uw communicatie/marketing strategie zorgt voor een zo hoog mogelijke conversie van uitgevoerde energiebesparende maatregelen.
- Hoe toont u de effectiviteit aan van de marketing/communicatie campagne;
- Hoe wordt gemonitord op deze effectiviteit.
- Hoe past u hier de lerende aanpak op toe m.b.t. de resultaten

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal drie A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

G-3 Prijs (maximaal 30 punten)

De gemeente Zaanstad is een overheidsorganisatie en wordt bekostigd uit publieke gelden. Wij zijn ons bewust dat juist publieke gelden verantwoord uitgegeven dienen te worden en verwachten dat ook van onze partners. De wens is bij dit (sub)gunningscriterium om de laagste prijs te betalen voor de uitvoering van de opdracht.

Voor het afgeven van de prijs wordt gebruik gemaakt van de prijzentabel. Hierin worden drie prijzen gevraagd. Ten eerste de inrichtingskosten. De inrichtingskosten omvatten alle kosten die nodig zijn om éénmalig de benodigde processen en systemen te realiseren die benodigd zijn voor deze opdracht. Voor

de inrichtingskosten kunnen 5 punten verdiend worden. We rekenen hierbij een plafondbedrag van €30.000. De tweede prijs die gevraagd wordt zijn de communicatiekosten per jaar. Tot de communicatiekosten horen alle kosten die worden gemaakt bij het ontwikkelen/opzetten en uitvoeren van een promotie- en communicatiestrategie. We rekenen hierbij een plafondbedrag van €20.000 per jaar. Als derde kostenpost dient u uw tarief per afgehandeld traject te benoemen. Het plafondbedrag voor het tarief per afgehandeld traject is €25.

Deze prijsopgave van de bovengenoemde tarieven dienen alle kosten van opdrachtnemer te omvatten en logischerwijs tot de geboden vergoeding te leiden, de prijsopgave dient dus een sluitende opgave te zijn. Dit al in tarief dient de gehele dienstverlening te dekken en kan niet leiden tot meerkosten tijdens de uitvoering van het contract. Voor de tarieven waar een bandbreedte wordt gesteld, geldt dat inschrijvingen die hoger of lager zijn dan de aangegeven bandbreedte ter zijde worden gelegd. Voor plafondbedragen geldt hetzelfde. Is het opgegeven tarief hoger dan het aangegeven plafondbedrag, wordt uw inschrijving ter zijde gelegd. U factureert de bovenstaande prijsopgave volgens de contractuele afspraken in het raamcontract per geboden adviestraject. Aan de hand van de prijsopgave zal facturatie plaatsvinden. Met deze prijsopgave kunt u 30 punten verdienen.

De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW, en dienen inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf zonder schriftelijke toestemming eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever. De inschrijving vermeldt de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw). Gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verwerkt. Veranderingen in de ruilverhouding tussen de euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief.

U dient marktconforme en realistische all-in tarieven te hanteren. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Het is de inschrijver ook anderszins niet toegestaan strategisch in te schrijven, dan wel een aanbieding te doen met een manipulatief karakter.² Het is aan de gemeente Zaanstad om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één of meerdere van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving al dan niet afgewezen wordt. Dit kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving van deelname aan de aanbesteding.

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. Prijsindexeringen zijn jaarlijks eenmalig mogelijk op basis van de CBS-index, voor het eerst vanaf 01-01-2026.

² Van een abnormaal lage aanbieding is sprake bij een zodanige lage inschrijving, dat er gegronde redenen zijn te vrezen dat de inschrijver een fout heeft gemaakt of een irreële prijs heeft geboden. Bij een strategische of manipulatieve inschrijving gaat het erom dat een inschrijver de opdracht naar zich toe weet te trekken door een inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Hierdoor kan een goede uitvoering van de opdracht in gevaar komen.

4.1.2 Wensen ten aanzien van de opdracht voor perceel 2: Financieel advies en hulp bij aanvragen (NIP/LAI en Volkshuisvestingsfonds)

Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
<i>Wijze van uitvoering</i>	
G-1 Plan van Aanpak	40
<i>Overig</i>	
G-2 Prijs	60
Totaal	100

Wijze van uitvoering

De gemeente Zaanstad hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van uw aanbieding voor het kwaliteitscriterium geldt het volgende:

- Uw aanbieding dient SMART geformuleerd te zijn.
- Per kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 u mag gebruiken. Indien u meer dan het genoemde aantal pagina's inlevert, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld.
- In uw aanbieding geeft u per kwaliteitscriterium duidelijke paragrafen aan waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden. Indien informatie op een andere plaats staat wordt deze niet beoordeeld.
- U dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat u echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat deze toegevoegde waarde voor gemeente Zaanstad hebben.

G-1 Plan van Aanpak (maximaal 40 punten)

De wens van de gemeente Zaanstad is om een partner te vinden die gemotiveerd is om bij te dragen aan de verduurzaming van de Zaanse woningvoorraad. De doelstelling van de gemeente is een aanbieder te contracteren die een financieel advies kan geven dat inzicht geeft aan de inwoner in de eigen bijdrage in de bekostiging van de duurzaamheidsmaatregelen.

Het doel is om een dienst te verlenen aan de inwoner die ten alle tijden overzichtelijk blijft en de inwoner tevreden blijft over reactietijd, dienstverlening en advies. De dienst is toegankelijk voor iedere Zaanse inwoner ongeacht laaggeletterdheid, visuele beperking of anderstalig. We hopen een opdrachtnemer die klanttevredenheid hoog op de agenda heeft staan. Klanttevredenheid dient een belangrijk evaluatie onderdeel te zijn binnen de gewenste 'lerende aanpak'. De gemeente Zaanstad hecht grote waarde aan maatwerk en een persoonlijke aanpak. De opdrachtnemer dient oog te hebben voor de behoefte en benodigde mate van ondersteuning van de bewoner. Zaanstad heeft veiligheid hoog op de agenda staan. Daarom zoeken wij een partner die bij vermoeden van fraude of ondermijnende activiteiten aan de bel trekt en de gemeente hierover informeert. Het financieel advies wordt gegeven aan een diverse groep Zaankanters. Inwoners kennen verschillende niveaus van communicatieve vaardigheden, omgangsvormen, culture achtergronden en een uiteenlopend begripsniveau. We verwachten dat de dienstverlening hierop afgestemd is en dat medewerkers hierop zijn voorbereid.

Uw inschrijving bevat een beschrijving van het procesverloop van de afhandeling van financieel adviezen. Bij uw beschrijving van het procesverloop dient u er rekening te houden met de opdrachtschrijving in het Programma van Eisen.

In uw antwoord/de beschrijving dient u minimaal de volgende aspecten te beschrijven

- Hoe het procesverloop eruit ziet. Neem op welke stappen een inwoner doorloopt en op welke wijze er maatwerk wordt toegepast;
- Hoe u omgaat met aanvragen waar een vermoeden is van fraude;
- Hoe u omgaat met verschillende niveaus van communicatieve vaardigheden, omgangsvormen, culture achtergronden en een uiteenlopend begripsniveau bij aanvragers;
- Hoe u omgaat met de klanttevredenheid gedurende het hele proces en hoe u omgaat met klachten, geef hierin aan:
 - Hoe u dit proces heeft ingericht;
 - Hoe u omgaat met de doorlooptijden.

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal twee A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

G-2 Prijs (maximaal 60 punten)

De gemeente Zaanstad is een overheidsorganisatie en wordt bekostigd uit publieke gelden. Wij zijn ons bewust dat juist publieke gelden verantwoord uitgegeven dienen te worden en verwachten dat ook van onze partners. De wens is bij dit (sub)gunningscriterium om de laagste prijs te betalen voor de uitvoering van de opdracht.

Voor het afgeven van de prijs wordt gebruik gemaakt van de prijzentabel. Uw opgave van de prijs dient alle kosten van opdrachtnemer te omvatten en logischerwijs tot de geboden vergoeding te leiden, dus een sluitende opgave te zijn. Dit al in tarief dient de gehele dienstverlening te dekken en kan niet leiden tot meerkosten tijdens de uitvoering van het contract. U prijs dient te vallen binnen de bandbreedte van €200,00 tot €350,00. Dient u een hogere of lagere prijs in dan wordt uw inschrijving ter zijde gelegd. U factureert dit tarief volgens de contractuele afspraken in het raamcontract per geboden adviestraject. Aan de hand van de prijsopgave zal facturatie plaatsvinden.

De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW, en dienen inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf zonder schriftelijke toestemming eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever. De inschrijving vermeldt de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw). Gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffeerde prijzen te zijn verwerkt. Veranderingen in de ruilverhouding tussen de euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief.

U dient marktconforme en realistische all-in tarief te hanteren. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Het is de inschrijver ook anderszins niet toegestaan strategisch in te schrijven, dan wel een aanbieding te doen met een manipulatief karakter.³ Het is aan de gemeente Zaanstad om te

³ Van een abnormaal lage aanbieding is sprake bij een zodanige lage inschrijving, dat er gegronde redenen zijn te vrezen dat de inschrijver een fout heeft gemaakt of een irreële prijs heeft geboden. Bij een strategische of manipulatieve inschrijving gaat het erom dat een inschrijver de opdracht naar zich toe weet te trekken door een inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen

beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één of meerdere van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving al dan niet afgewezen wordt. Dit kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving van deelname aan de aanbesteding.

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. Prijsindexeringen zijn jaarlijks eenmalig mogelijk op basis van de CBS-index, voor het eerst vanaf 01-01-2026.

4.1.3 Wensen ten aanzien van de opdracht voor perceel 3: Uitvoering regeling volkshuisvestingsfonds Zaandam-Oost en woningopnamen NIP/LAI

Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
<i>Wijze van uitvoering</i>	
G-1 Plan van Aanpak	40
G-2 Communicatie & Marketing	30
G-3 Prijs	30
Totaal	100

Wijze van uitvoering

De gemeente Zaanstad hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van uw aanbieding voor de <aantal> kwaliteitscriteria geldt het volgende:

- Uw aanbieding dient SMART geformuleerd te zijn.
- Per kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 u mag gebruiken. Indien u meer dan het genoemde aantal pagina's inlevert, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld.
- In uw aanbieding geeft u per kwaliteitscriterium duidelijke paragrafen aan waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden. Indien informatie op een andere plaats staat wordt deze niet beoordeeld.
- U dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat u echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat deze toegevoegde waarde voor gemeente Zaanstad hebben.

G-1 Plan van Aanpak (maximaal 40 punten)

De wens van de gemeente Zaanstad is om een partner te vinden die gemotiveerd is om bij te dragen aan de verduurzaming van de Zaanse woningvoorraad. De doelstelling van de gemeente is dat de inwoner ontzorgd wordt in het proces van aanvragen van de subsidie waar de administratieve last zo veel mogelijk verlaagd wordt en de advisering zo soepel mogelijk verloopt. Het doel is om een dienst te verlenen aan de inwoner die ten alle tijden overzichtelijk blijft en de inwoner tevreden blijft over reactietijd, dienstverlening en advies. We hopen een opdrachtnemer die klanttevredenheid hoog op de agenda heeft staan. Klanttevredenheid dient een belangrijk evaluatie onderdeel te zijn binnen de gewenste 'lerende aanpak'.

We willen zien dat de opdrachtnemer tijdens de opdracht leert ervaringen om de dienstverlening en uitvoering van de opdracht te verbeteren. Deze 'lerende aanpak' zorgt voor een doorontwikkeling van de

voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Hierdoor kan een goede uitvoering van de opdracht in gevaar komen.

uitvoering van de opdracht. Hierbij wenst de gemeente een opdrachtnemer te vinden die deze 'lerende aanpak' omarmt door onder andere inzichtelijk te maken hoe aanpassingen zorgen voor verbeteringen in de conversie graad in het aantal doorgevoerde verduurzamingsmaatregelen.

Uw inschrijving bevat een beschrijving van het procesverloop van de afhandeling van de aanvragen voor het verduurzamen van woningen. Bij uw beschrijving van het procesverloop dient u er rekening te houden met de opdrachtschrijving in het Programma van Eisen.

In uw antwoord/de beschrijving dient u minimaal de volgende aspecten te beschrijven:

- Hoe uw diensten maximaal bijdragen aan het reduceren van het energieverbruik in de gemeente.
- Hoe de klantenreis van een inwoner eruitziet die een verduurzamingsmaatregel wil toepassen.
Neem hierin op:
 - Welke stappen een inwoner doorloopt in dit proces
 - Hoe u in dit proces de inwoner maximaal ontzorgt in zowel de advisering, financiering als realisatie.
 - Hoe flexibel dit proces is ingericht voor uitdagende casussen (bijv. Inwoners met specifieke wensen)
- Hoe u de inwoner betreft en het proces van het advies en dat voor deze inwoner inzichtelijk blijft.
- Hoe u rapporteert over de voortgang van de verduurzamingsopgave aan de gemeente Zaanstad.
Betrekt hierbij hoe u de relatie met de gemeente ziet met betrekking tot deze opdracht.
- Op welke wijze u uitvoeringspartijen selecteert
 - Hoe u de kwaliteit van deze partijen borgt
 - Hoe de overeengekomen partijen borgt
 - Hoe u borgt dat er voldoende capaciteit is bij de aannemers die geselecteerd worden om de verduurzamingsmaatregelen te realiseren
 - In welke mate duurzaamheid hier een rol in speelt
 - Hoe u omgaat met klachten tussen aannemer en inwoner
- In welke mate duurzaamheid een rol speelt in het advies voor verduurzamingsmaatregelen
- Op welke wijze stimuleert u de inwoner om te kiezen voor milieuvriendelijke oplossingen per maatregel.
- Hoe u omgaat met meertaligheid.
- Hoe u omgaat met de doorontwikkeling van de uitvoering van de opdracht;
- Hoe u omgaat met de klanttevredenheid gedurende het hele proces.
- Hoe u de verhoging van de conversiegraad zou kunnen opnemen in de lerende aanpak.

De gemeente ontvangt graag een fictief voorbeeld van een woningopname rapport. Deze mag u als bijlage toevoegen bij uw beschrijving van G-1. Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal vijf A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

G-2 communicatie campagne (maximaal 30 punten)

Naast de advisering is de gemeente op zoek naar een bureau dat ook de marketing taken kan uitvoeren. De gemeente wenst een partij te contracteren die een campagne kan uitvoeren die inwoners overtuigt om gebruik te maken van de middelen die geboden worden om hun woning te verduurzamen. In deze marketing/communicatiestrategie is een lerende aanpak leidend. Op basis van kpi's, klanttevredenheidsonderzoeken en ervaringen vanuit het veld worden vanuit de opdrachtnemer verbetervoorstellen gedaan om de communicatiecampagne aan te scherpen of aan te passen. De uitvoering van deze campagne is in samenspraak met de communicatieafdeling van de gemeente. In

overleg met de gemeente worden uiteindelijke aanpassingen en taakverdelingen vastgesteld. Samen met de gemeente wordt overlegd welke communicatiemiddelen wel en welke niet effectief zijn naar aanleiding van behaalde resultaten.

De afgelopen jaren zijn er door veel eigenaar-bewoners van de gemeente Zaanstad isolerende maatregelen genomen aan de woning. Toch is de overgebleven groep eigenaar-bewoners zonder isolerende maatregelen nog groot. De gemeente heeft een uitdaging om deze groep te bereiken en ze vervolgens te bewegen concrete stappen te zetten in het nemen van isolerende maatregelen aan de woning. De gemeente zoekt een opdrachtnemer die deze doelgroep weet te bereiken en weet te motiveren om maatregelen te nemen.

De gemeente voert regie op de communicatie. Mede omdat deze in samenhang moet gaan met communicatie op perceel 1.

De inschrijver wordt uitgedaagd om een voorstel te doen aan de gemeente voor een communicatiecampagne die het aantal duurzaamheidsaanpassingen verhoogt.

In uw antwoord/de beschrijving dienen minimaal de volgende aspecten terug te komen:

- Wat uw visie is voor de inhoud en vorm van een campagne omtrent de verduurzaming van woningen. Waarom denkt u dat uw strategie werkt. Ga hierbij in op:
 - De inhoud en vorm van de campagne;
 - Hoe uw boodschap aansluit bij de doelgroep
 - Welke marketingkanalen u denkt te gebruiken.
- Hoe uw communicatie/marketing strategie zorgt voor een zo hoog mogelijke conversie van uitgevoerde energiebesparende maatregelen.
- Hoe toont u de effectiviteit aan van de marketing/communicatie campagne;
- Hoe wordt gemonitord op deze effectiviteit.
- Hoe past u hier de lerende aanpak op toe m.b.t. de resultaten
- Hoe u omgaat met meertaligheid

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal drie A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

G-3 Prijs (maximaal 30 punten)

De gemeente Zaanstad is een overheidsorganisatie en wordt bekostigd uit publieke gelden. Wij zijn ons bewust dat juist publieke gelden verantwoord uitgegeven dienen te worden en verwachten dat ook van onze partners. De wens is bij dit (sub)gunningscriterium om de laagste prijs te betalen voor de uitvoering van de opdracht.

Voor het afgeven van de prijs wordt gebruik gemaakt van de prijzentabel. Uw opgave van de prijs dient alle kosten van opdrachtnemer te omvatten en logischerwijs tot de geboden vergoeding te leiden, dus een sluitende opgave te zijn. We vragen voor perceel drie, vijf verschillende prijzen. De eerste prijs die wordt gevraagd zijn de inrichtingskosten. De inrichtingskosten omvatten alle kosten die nodig zijn om éénmalig de benodigde processen en systemen te realiseren die benodigd zijn voor deze opdracht. Voor de inrichtingskosten kunnen 3 punten verdiend worden. We rekenen hierbij een plafondbedrag van €7.000. De tweede prijs voor het labelen van woningen, achteraf en vooraf. Voor dit tarief per woning geldt een plafondbedrag van €250. De derde prijs die gevraagd wordt is het woningadvies voor onderdeel A. Dit

tarief kent een bandbreedte van €350 tot €500. Voor onderdeel B dient u een tweede tarief te stellen. Voor dit tarief geldt een bandbreedte van €200 tot €350. De laatste prijs die wordt gevraagd in dit perceel zijn de communicatiekosten. Tot de communicatiekosten horen alle kosten die worden gemaakt bij het ontwikkelen/opzetten en uitvoeren van een promotie- en communicatiestrategie. We rekenen hierbij een plafondbedrag van €20.000 per jaar.

Voor de tarieven waar een bandbreedte wordt gesteld, geldt dat inschrijvingen die hoger of lager zijn dan de aangegeven bandbreedte ter zijde worden gelegd. Voor plafondbedragen geldt hetzelfde. Is het opgegeven tarief hoger dan het aangegeven plafondbedrag, wordt uw inschrijving ter zijde gelegd.

De tarieven dienen de gehele dienstverlening te dekken en kunnen niet leiden tot meerkosten tijdens de uitvoering van het contract. U factureert deze tarieven volgens de contractuele afspraken in het raamcontract per geboden adviestraject. Aan de hand van de prijsopgave zal facturatie plaatsvinden.

De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW, en dienen inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf zonder schriftelijke toestemming eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever. De inschrijving vermeldt de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw). Gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verwerkt. Veranderingen in de ruilverhouding tussen de euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief.

U dient marktconforme en realistische all-in tarief te hanteren. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Het is de inschrijver ook anderszins niet toegestaan strategisch in te schrijven, dan wel een aanbieding te doen met een manipulatief karakter.⁴ Het is aan de gemeente Zaanstad om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één of meerdere van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving al dan niet afgewezen wordt. Dit kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving van deelname aan de aanbesteding.

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. Prijsindexeringen zijn jaarlijks eenmalig mogelijk op basis van de CBS-index, voor het eerst vanaf 01-01-2026.

⁴ Van een abnormaal lage aanbieding is sprake bij een zodanige lage inschrijving, dat er gegronde redenen zijn te vrezen dat de inschrijver een fout heeft gemaakt of een irreële prijs heeft geboden. Bij een strategische of manipulatieve inschrijving gaat het erom dat een inschrijver de opdracht naar zich toe weet te trekken door een inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Hierdoor kan een goede uitvoering van de opdracht in gevaar komen.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Een aanbestedende dienst mag een inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

5.1 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers aan de hand van de ingeleverde bewijsmiddelen zoals vermeld in paragraaf 3.4.

5.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers (zie hoofdstuk 3 van deze offerteleidraad), worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dit gebeurt in ieder geval door te controleren of het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" ingevuld en ondertekend is. Via dit document verklaart inschrijver dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan geschiktheidseisen technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

5.4 Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht

Van de inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht, wordt gekeken naar de invulling op de wensen. Ieder subgunningcriterium wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat niet alle verschillende aspecten apart worden beoordeeld en apart van punten worden voorzien, noch dat de verschillende aspecten wijzen op een volgorde van belangrijkheid of limitatief zijn. Er wordt één integraal cijfer toegekend voor uw gehele antwoord/de gehele beschrijving.

5.4.1 Beoordelingsteam

Het ter zake kundig beoordelingsteam bestaat uit een technisch adviseur bouwwerken, een communicatieadviseur, een visiespecialist verduurzaming bestaande woningvoorraad, een projectsecretaris verduurzaming woningen, procesmanager verduurzaming woningen en een adviseur Inkoop. De adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de vormvereisten, de eisen ten aanzien van de inschrijvers (met uitzondering van de referenties) en het subgunningscriterium prijs. De rest van het beoordelingsteam beoordeelt, naast de referenties, de overige gunningscriteria. De inkoper waarborgt dat het beoordelingsteam eerst de gunningscriteria beoordeelt alvorens zij de scores op de prijs te zien krijgt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de offertes. Elk lid beoordeelt een subgunningscriterium van de wijze van uitvoering integraal, met de genoemde wens in gedachten. De scores van elk lid van de beoordelingscommissie worden per kwaliteitscriterium even zwaar meegeteld.

5.4.2 Wijze van uitvoering

Bij het beoordelen van de wijze van uitvoering zal gekeken worden wat de inschrijver kan bijdragen aan de gestelde wensen per subgunningscriterium. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen. Daarbij geldt dat

gelijkwaardige aanbiedingen gelijkwaardig worden beoordeeld en daarmee hetzelfde aantal punten krijgen.

De berekende scores van de inschrijver voor elk subgunningscriterium zal het rekenkundig gemiddelde zijn van de individuele scores van de leden van de beoordelingscommissie, waarbij (tussen)scores niet worden afgerond. Eindcijfers worden met maximaal twee decimalen achter de komma weergegeven.

Hierbij wordt per gunningscriterium de volgende scoretabel gehouden:

Oordeel	Score
Uitstekende bijdrage aan de gestelde wensen	10
Goede bijdrage aan de gestelde wensen	8
Redelijke bijdrage aan de gestelde wensen	4
Niet of nauwelijks een bijdrage aan de gestelde wensen	0

Let op: u kunt een uitstekende offerte indienen, maar bij de gunningscriteria toch geen punten behalen. Het gaat bij de gunningscriteria namelijk om een extra invulling bovenop de gestelde eisen. U dient uw toegevoegde waarde bij de opdracht aan te tonen. Dit levert dan het onderscheidend vermogen op van de aanbiedingen.

5.5 Berekening prijs

Voor de punten berekening van de prijs kennen we twee soorten prijzen in deze aanbesteding. Enerzijds zijn er de tarieven en prijzen die worden uitgevraagd met een plafond bedrag en anderzijds de tarieven en prijzen met een bandbreedte.

5.5.1 Berekening plafondbedrag

Voor tarieven met een plafondbedrag rekenen we een relatieve prijs. Deze wordt als volgt berekend:

- De inschrijver met de laagste prijs (exclusief BTW) krijgt 100 punten.
- Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van onderstaande formule:

$$\frac{\text{Laagste <samengestelde> prijs/tarief}}{\text{Aangeboden <samengestelde> prijs/tarief}} \times 100 = \dots\dots\dots$$

Fictief voorbeeld: stel dat inschrijver A de laagste prijs offreert namelijk € 100,- (exclusief BTW) en inschrijver B offreert een prijs van € 125,- (exclusief BTW).

In dit geval krijgt inschrijver A in totaal 100 punten (maximaal aantal te behalen punten). Inschrijver B krijgt 80 punten.

Mocht later onverhoopt blijken dat de inschrijving met de laagste prijs/tarief toch niet meegenomen had moeten worden, vindt herbeoordeling van dit gunningscriterium plaats op grond van de inschrijving met de dan laagste prijs/tarief. De eindscores en rangorde van de overgebleven inschrijvers kunnen dan aangepast worden.

N.B.: Scores op de prijs zullen niet worden genoemd in de voorlopige gunningsbeslissing indien via de formule de precieze prijs daaruit kan worden afgeleid. Dan wordt nl. te veel commerciële c.q. bedrijfsvertrouwelijke informatie verstrekt.

5.5.2 Berekening Bandbreedte

Een inschrijver krijgt het maximale aantal punten voor de laagste prijs mogelijk binnen de bandbreedte. Hoe hoger de inschrijvingsprijs, hoe minder punten de inschrijver krijgt. Dit wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Formule prijs:

Maximaal aantal punten – ((inschrijfprijs – laagst mogelijke inschrijfprijs)(maximaal aantal punten/(hoogst mogelijke inschrijfprijs/laagst mogelijke inschrijfprijs))*

5.5.2 Eindscore: bepaling inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van “inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)”. De (rekenkundige) optelsom van de eindbeoordelingen van de subgunningscriteria vormen tezamen de door u behaalde eindscore. De inschrijving met de hoogste score/puntenaantal wordt aangewezen als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij (exact) gelijke BPKV-scores prevaleert de inschrijver met de laagste inschrijvingssom. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

6. Vervolg

6.1 Bewijsbijeekomst

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om hetgeen de inschrijver bij zijn inschrijving heeft aangegeven te toetsen met behulp van een bewijsbijeekomst. Dit houdt in dat gevraagd kan worden om aan te tonen dat hetgeen is aangeboden, daadwerkelijk geleverd kan worden, onder meer aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Indien tijdens een bewijsbijeekomst bepaalde eisen niet (geheel) kunnen worden bewezen, getest en/of beoordeeld, is het aan de aanbestedende dienst om óf nog een bewijsbijeekomst uit te (laten) voeren waaraan inschrijver dient mee te werken, óf om te bepalen dat het aanbod (kennelijk) niet voldoet. Indien het aanbod niet voldoet, zal de inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname. Er kan in dat geval een bewijsbijeekomst plaatsvinden bij de inschrijver die dan op de eerste plaats komt.

6.2 Voorlopige gunning

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing.

6.2.1 Gunning

Gunning geschiedt onder opschortende voorwaarden:

- Instemming met het gunningsadvies door het college van burgemeester en wethouders of door de gemeenteraad kan nodig zijn. Dit laatste zal in ieder geval nodig zijn indien de inschrijving een opdrachtwaarde van meer dan het begrote en gereserveerde bedrag behelst. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de vereiste politiek-bestuurlijke goedkeuring is verkregen.
- Alle gevraagde bewijsmiddelen uit paragraaf 3.4 zijn ingediend.
- Hoewel de aanbestedende dienst staat voor de kwaliteit van de gevolgde procedure, kan het gebeuren dat een afgewezen inschrijver een civiel of arbitraal kort geding aanspant tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de voorgenomen gunningsbeslissing niet onrechtmatig is of dat de aanbesteding om welke reden dan ook niet opnieuw dient te gebeuren. Indien ten tijde van de uitspraak reeds een overeenkomst zou zijn afgesloten en de uitspraak luidt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is of dat de aanbesteding opnieuw dient te gebeuren, is de aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen geen aanspraken worden ontleend jegens de aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade.

Om af te wachten of een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen tegen de voorgenomen gunningbeslissing, wordt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen gehanteerd. In deze periode dient er geen contact over de uitvoering van de opdracht aanbesteding te zijn tussen de aanbestedende dienst en de beoogd opdrachtnemer.

6.2.2 Afwijzing

Afgewezen inschrijvers ontvangen een brief met een motivering waarom de aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen, de verschillen in hoofdlijnen ten opzichte van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen en de naam van betreffende inschrijver aan

wie gegund is. Inschrijvers die van mening zijn dat de voorgenomen gunningsbeslissing onvoldoende is gemotiveerd, dienen dit terstond kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn van 20 dagen ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

6.2.3 Bezwaar

Belanghebbenden die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing, kunnen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, eventuele aanvullende informatie verkrijgen en/of een kort geding aanspannen bij de rechtbank te Haarlem. De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervalltermijn.

Als een kort geding later wordt aangespannen of op andere wijze bekendgemaakt, is de eisende partij niet ontvankelijk in zijn vordering tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na verloop van die termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen dan zal de aanbestedende dienst niet overgaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat alleen indien de kortgeding dagvaarding is uitgebracht binnen de 20 dagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing én de gemeente Zaanstad daarvan gelijktijdig via TenderNed in kennis is gesteld, dit in beginsel tot uitstel van de gunning leidt.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

6.2.4 Voeging en tussenkomst

Met het oog op een vlot verloop van de aanbesteding en het zoveel als mogelijk voorkomen van eventuele vertraging in de uitvoering van deze opdracht is het nodig dat er (indien van toepassing) snel en doeltreffend wordt geprocedeerd over de vraag of het voorgenomen gunningsbeslissing rechtsgeldig is. Dat brengt met zich dat indien binnen de daarvoor geldende termijn door één of meerdere inschrijver(s) een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig wordt gemaakt, andere inschrijvers die bij de uitkomst van dat kort geding belang hebben gebruik zullen moeten maken van de mogelijkheid tot voeging en tussenkomst, zodat in één ronde, rekening houdend met de standpunten en belangen van alle betrokkenen die bij de voorgenomen gunningsbeslissing belang hebben, kan worden beslist.

6.2.5 Definitieve gunning

De definitieve gunning vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de aanbestedende dienst. In dat geval

heeft inschrijver op aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

6.2 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.



gemeente Zaanstad

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T14 075
antwoord@zaanstad.nl
www.zaanstad.nl